東北電力スタジアム等の管理に関する特記事項

平成21年8月

新潟県土木部都市局都市政策課

目　次

1．目的 1
2．施設の概要 1
2.1 対象施設 1
2.2 管理対象施設の範囲 1
3．管理運営方針 1
3.1 運営の基本目標 1
3.2 運営の基本方針 2
4．法令等の順守 2
5．業務内容 2
5.1 施設運営業務 2
(1) 開館時間および休館日 2
(2) 貸館業務（有料公園施設の使用許可） 2
(2) 行為許可業務 3
(3) 許可の取り消し等業務 3
(4) 利用料金の徴収等 3
(5) 広報業務 4
(6) 意見聴取業務 4
(7) イベント･大会の誘致･推進 4
(8) 利用案内業務 4
(9) 安全対策・緊急対応業務 5
5.2 維持管理業務 5
(1) 清掃業務 5
(2) 警備業務 5
(3) 芝生維持管理業務 5
(4) 設備運転監視業務 6
(5) 施設･設備保守点検業務 6
(6) 修繕業務 6
(7) その他 6
5.3 入居団体等との調整 6
5.4 管理業務 7
(1) 事業計画業務 7
(2) 事業報告 7
(3) 事業評価 8
(4) 関係団体との連携 8
(5) 指定管理者の引継業務 8
(6) ネーミングライツ 8
6．管理体制 9
6.1 管理体制 9
6.2 必置職員 9
7．自主事業 9
7.1 無収益事業 9
(1) 県民向けイベント事業 9
(2) 大型映像装置等操作事業 9
7.2 収益事業 10
(1) 物販事業 10
(2) その他の事業 10
8．物品の使用等 10
8.1 物品の使用 10
8.2 物品の管理 10
(1) 県所有物品の数量、使用場所、使用状況等の把握 10
(2) 物品取扱責任者の設置 10
(3) 物品の管理 10
(4) 報告義務 10

(5) 指定期間終了時等における引渡 11
8.3 物品の帰属等 11
(1) 物品購入の協議 11
(2) 施設機能として必要な物品 11
(3) 事務物品 11
(4) 指定管理者が任意調達した物品 11
8.4 陸上電子機器の点検等 11
8.5 その他 11
9．その他 11
9.1 記録等の作成及び保管 11
9.2 県スポーツ公園としての一体的な利用 12
9.3 県からの要請への協力 12
9.4 県内の産業振興や雇用の確保への配慮 12
9.5 環境への配慮 12
9.6 県と指定管理者が協議する事項 12
9.7 第三者への包括的委任の禁止 12
9.8 個人情報の保護 12
9.9 守秘義務 12
9.10 情報公開 12

1．目的

本資料は、東北電力スタジアム及び東北電力スワンフィールド（以下「東北電力スタジアム等」という。）の管理運営に関し、県が指定管理者に要求する管理運営の基準を示すものである。

2．施設の概要

東北電力スタジアム等の施設概要は以下のとおりである。なお、詳細は別紙１「新潟スタジアム関係図面」を参照すること。

2.1 対象施設

対象施設	東北電力スタジアム及び東北電力スワンフィールド	
所在地	新潟市清五郎 68 番地	
東北電力スタジアム施設概要	規模･構造	鉄筋コンクリート造 地上５階
	建築面積	36,703 ㎡
	延床面積	88,414 ㎡
	収容人員	42,279 人 (記者席、観覧席を含む)
	スタンド高さ	約 32.5 m
	最高高さ	約 57.8 m
	トラック	第１種公認全天候型トラック 400m／9 レーン
	フィールド	天然芝 (107 m×72 m) 寒冷地西洋芝
	竣工	平成 13 年 3 月
東北電力スワンフィールド施設概要	トラック	第３種公認全天候型トラック 400m／8 レーン
	フィールド	天然芝 (106 m×70 m) 野芝
	竣工	平成 15 年 6 月

2.2 管理対象施設の範囲

東北電力スタジアムの併設施設として「新潟県健康づくり・スポーツ医科学センター」が設置されている。

また、新潟県体育協会、新潟県レクリエーション協会及び新潟陸上協会が県の許可を受けて入居している。（以下、入居団体と併設施設を「入居団体等」という。）

これらの区域は、指定管理者が管理する範囲から除かれるが、入居団体等との間で 5.3 入居団体等との調整に関する業務を行う必要がある。

3．管理運営方針

指定管理者は、東北電力スタジアムの運営基本目標および運営基本方針を十分理解し、自らのノウハウを発揮しながら、その特性を踏まえた管理運営をおこなうことで、適切な管理水準を確保すること。

指定管理者は、現状(平成 21 年度)の管理水準を下回ることが無いよう、一層の管理水準の向上に努めることとし、あわせて管理経費の縮減に努めること。また原則としてこの基準に基づき管理運営することとするが、より効率的で適正な管理運営方法がある場合は、指定管理者が県に提案し協議の上、本基準を変更できる。

3.1 運営の基本目標

東北電力スタジアムは、日本海側最大級の規模と多様な機能を併せ持つ全国でも有数の総合スタジアムである。平成 13 年 4 月 29 日のオープン以来、「競技スポーツの殿堂」「文化イベントの舞台」「地域活性化の拠点」として、新潟県民に夢と感動を与え、県の発展に寄与している。

【「競技スポーツの殿堂」としての特徴】

- アルビレックス新潟のホームスタジアムであり、J1 リーグをはじめとしたプロサッカーやアマチュアサッカーに利用されている。
- スタジアムは第 1 種陸上競技場、東北電力スワンフィールドは第 3 種陸上競技場であるとともに国際陸上競技連盟のクラス１の認証を受けており、国際的な陸上競技を開催することもできる。
- その他、ラグビー、アメリカンフットボール、ゲートボールなど多彩なスポーツ競技の会場として利用することができる。

【「文化イベントの舞台」としての特徴】

- フィールドの天然芝を J リーグなどの公式試合開催可能なレベルに維持した上で、県民向けイベントや興行を行うことができる。
- 大規模なコンサート等に利用された実績もある。

【「地域活性化の拠点」としての特徴】

- 県民の共有財産としての役割もあり、一般県民の個人利用にも施設(トラック、会議室)を開放している。
- また、常設広告看板収入を原資として東北電力スタジアムの賑わいと利用促進を図るため県民向けイベ

ントを実施しており、今後も継続して開催することとしている。

3.2 運営の基本方針

指定管理者は次の基本方針に沿った運営をおこなうこと。

- 競技スポーツ大会、スポーツイベント、文化イベント等の誘致と推進
- 県民に開かれ、利用者ニーズに立った運営
- 公共性を確保するとともに、コスト効率に配慮した経営の実現

4．法令等の順守

指定管理者は、施設を管理運営し、以下の業務を行うにあたっては、本書のほか、次の法令等に基づかなければならない。

地方自治法、都市公園法、新潟県都市公園条例、新潟県行政手続条例、新潟県個人保護条例、新潟県情報公開条例、その他関係法令

5．業務内容

5.1 施設運営業務

(1) 開館時間および休館日

開館時間　9:00 から 21:00 まで（専用利用がないときは 17:00 まで）

休 館 日　年末年始（12/29 から 1/3）

ただし、利用者の利便性を損なわない限り、知事の承認を得て変更することができる。

現在の指定管理者は以下のとおり承認を得て変更している。

公園施設	供用日	供用時間
東北電力スタジアム（専用利用）	平成 21 年４月１日～平成 22 年３月 31 日までの間のＪリーグ等開催日	午前６時 ～午後１２時
東北電力スタジアムグラウンド、大会運営室４Ａ・Ｂ、会議室２、会議室３、会議室４、会議室５、会議室６、会議室７、会議室８　（いずれも一般利用）	平成 21 年４月１日～同年 11 月 30 日の間　但し土曜・日曜・月曜・祝日は除く	午前９時～午後９時
東北電力スワンフィールド（一般利用）	平成 21 年４月１日～同年９月 30 日の間	午前９時～日没(最大午後７時)

(2) 貸館業務（有料公園施設の使用許可）

東北電力スタジアム及び東北電力スワンフィールドの施設の利用受付（使用の許可）、スケジュール調整に関する業務であり、指定管理者は、以下の基準を原則として業務を行うこと。

なお、平成 20 年度の利用実績は別紙２「平成 20 年度　東北電力スタジアム利用実績」のとおりである。

区分	調整・受付方法等
大規模大会利用 ［専用利用］	【対象】 ・「集客１万人程度以上」で「地域経済･振興効果又は収益性」が相当あると認められる「全県規模以上等」の大会。 【調整方法】 ・前年 12 月初旬までに、東北電力スタジアムに関連する競技団体の利用スケジュールを把握する。 ・全国大会、県大会レベル以上の大会を多く開催できるよう、利用調整会議までに主な利用団体との調整を行う。 ・利用調整会議において、４月以降の大規模大会の年間のスケジュールを調整する。
大会利用 ［専用利用］	【対象】 ・大会の規模が広域的でスタンド利用も見込める等一定以上のものと認めるもの。 【調整方法】 ・週末及び休日で大規模大会利用のない日について、事前の利用の申し込みがあった場合は、大会計画等を確認し、日程を調整する。

区分	調整・受付方法等
一般利用 ［専用利用］	【対象】 ・規模等による制限はない。 【調整方法】 ・大規模大会等のスケジュールや芝生の状況等を考慮の上、利用可能日を設定する。 ・利用可能日をホームページ等の分かりやすい方法で公開する。 ・公平性を保つため、利用者は抽選で決める。 (原則として2ヶ月前の月の初日) ・芝生を使用しない利用は、随時利用を受け付ける。 ・利用時間は、原則9:00から12:00、13:00から17:00までとする。
陸上個人利用	・大規模大会利用、大会利用及び一般利用のない日（利用可能日）をホームページ等の分かりやすい方法で公開する。 ・利用時間は、原則9:00から17:00(4月から9月の東北電力スワンフィールドは日没まで（最大19;00）までとする。
諸室（会議室）単独利用	・原則として利用日の2ヶ月前より受付を開始する。 ・諸室の空き状況は、ホームページ等の分かりやすい方法で一般に公開する。 ・利用時間は、9:00から17:00までとする。
附属設備（設備・備品）の利用	・利用者の申込により、大型映像装置、電光掲示板、放送設備、照明設備などの設備についての貸出しを行う。 ・利用者の申込により、サッカー用具、ラグビー用具、陸上競技用具等の貸出しを行う。

大規模大会利用、大会利用、一般利用、諸室（会議室）単独利用、附属設備の利用については、有料公園施設の使用許可に関する業務であり、新潟県都市公園条例を遵守の上業務を行うこと。

正当な理由なく施設の利用を拒む等、施設の利用について不当な差別的取扱いしてはならない。

利用者の安全性に充分配慮し、降雪などの理由により安全を確保できない恐れがあるときは、利用を制限すること。

トラック、フィールドの使用にあたっては、別紙３「フィールドウレタン舗装及び芝生の使用規定」を守ること。

電話による問い合わせや、利用申請時の利用者からの相談等に対し適切に対応すること。

(2) 行為許可業務

下記の許可行為について、県が定める基準に基づき、許可に係る事務を行うこと。

- 物品を販売し、又は頒布すること。
- 展示会その他の催しのため施設の一部を独占的に利用すること。
- 募金・署名活動その他これに類する行為をすること。
- ロケーション又は業として写真の撮影をすること。
- 東北電力スタジアム内において広告物を表示すること。(常設看板については、県が指定する場所に限る。)

(3) 許可の取り消し等業務

下記事項に該当する者に対し、その内容に応じ既に行った許可を取り消し、効力を停止し又は許可の際に付した条件の変更を行うこと。

- 新潟県都市公園条例又は同条例の規定に基づく処分に違反している者
- 許可の際に付した条件に違反している者
- 偽りその他不正の手段により許可を受けた者

(4) 利用料金の徴収等

○ 利用料金の収受

指定管理者は、利用料金の額、支払方法等について、利用者への十分な周知に努めなければならない。

指定管理者は、利用者から利用料金を徴収し、自らの収入とする。

利用料金は、新潟県都市公園条例の規定により県の承認を得て指定管理者が決定する。

利用料金のうち、諸室（会議室）を単独利用する場合の設定にあたっては、民間施設との競合を踏まえ、利用料金を新潟県都市公園条例で定めている料金の３倍、料金区分は午前、午後の区分を基本とし

て提案すること。(なお、その他の提案も可能であること。)
指定管理者は、新潟県の承認なく利用料金を変更することはできない。
これまでの使用料収入額は別紙「スポーツ公園北地区維持管理の内容」のとおりである。

○ **利用料金の減免**

別紙４「減免基準」の定めにより利用料金の減額又は免除を行うこと。
上記減免基準のほか、指定管理者は県の承認を得て減免基準を定めることができる。

○ **利用料金の還付**

利用者から徴収した利用料金は還付しない。ただし、利用者の責めに帰すべき事由によらずに使用できなくなった場合には還付すること。

(5) 広報業務

指定管理者は、スタジアムの利用促進に有効な宣伝広報活動を積極的に行うこと。

○ **ホームページの管理運営**

指定管理者は、東北電力スタジアムに相応しいホームページドメインを取得し、ホームページの作成、管理を行うこと。また、常にその内容の充実・強化に努めること。
特に掲載した内容と実際の内容に食い違いがないよう、適正に管理すること。

○ **各種資料の作成配布**

指定管理者は、東北電力スタジアムのＰＲ及び情報提供のため、以下の資料等の作成･配布すること。

・　東北電力スタジアムの紹介資料
・　必要に応じて、情報誌、イベント等のチラシ等

(6) 意見聴取業務

・利用者から施設の管理･運営に関する意見を聴取するためのアンケート調査（「県立都市公園利用者アンケート実施要領」に基づき）を実施すること。
・また、この調査とは別に利用者の意見･苦情を意見箱の設置やアンケート等により聴取すること。
・これらの調査結果および改善に向けた対応･状況については県に報告するとともに、ホームページまたは園内での掲示などにより一般公開すること。

(7) イベント･大会の誘致･推進

指定管理者は競技スポーツの大会、スポーツイベント、文化イベント等の誘致と推進を行うこと。

○ **イベントの誘致**

指定管理者は、全国規模の大会やイベント等の誘致活動を積極的に行うこと。
指定管理者は、企画会社、プロモーター等との連携により、コンサート等の文化イベントの誘致活動に積極的に行うこと。

○ **主催者との連絡･調整**

主催者と連絡･調整を行い、イベントの円滑な運営と事故等の回避に努めること。

・　イベント開催時の作業分担、スケジュール等を事前に主催者と連絡･調整を行うこと。
・　特に、受付、警備、清掃、入退場整理、急病等の緊急体制など安全性に関わる事項については、綿密に打ち合わせること。
・　イベント開催による迷惑駐車、渋滞、自転車駐輪、騒音など近隣住民~~や公園利用者~~が迷惑を被る事項については、イベント主催者に適切な指導を行うとともに、これらの問題が起こらないよう対応すること。
・　大規模イベントの際には、園地の一般利用者（東北電力スタジアム以外の利用者）に不便が生じることもあることから、事前の周知および当日の案内等を十分に行うこと。
・　イベントの開催後には、必要に応じて施設(観客席など)の破損状態を確認し、破損している場合はイベント主催者に適切な措置を取らせること。

(8) 利用案内業務

指定管理者は、利用者への便宜供与、利用促進及び安全管理等について適切に実施すること。

○ **見学案内**

スタジアムの見学を実施すること。現在は以下のとおり実施しているが、より適切な方法等に変更しても良い。現在はいずれも無料で行っているが、自主事業として有料で行うことを妨げるものではない。
なお、見学者数は事業報告に記載すること。

・自 由 見 学 ：9:30 から 16:30 まで(10 月 1 日以降 16:00 まで)バックスタンドを開放。
・案内付き見学:10 名から 50 名程度の団体を対象に事前に予約を受けて行う。日に 4 回の時間帯を設け、標準コース(約 1 時間)とメインスタンドコース(約 45 分)の 2 コースで実施。

○ **新潟スポーツ展示室の管理**

東北電力スタジアム内に新潟県スポーツの歴史等を紹介する展示室(新潟スポーツ展示室)がある。指定管理者は、来訪者が展示品を安全かつ快適に見学できるよう、展示室の管理を行うこと。

- 開館期間：3月1日～12月28日 (県との協議の上変更することができる)
- 開館時間：9:30～16:30 (県との協議の上変更することができる)
- 入 館 料：無料
- 展示内容は、県民スポーツ課及び保健体育課が決定する。

○ **利用案内、接遇業務**

指定管理者は、施設の利用者が快適に施設を利用できるように努めること。

- 利用者が施設を快適に利用できるよう、利用に関する指導(設備や備品の使用方法の説明や館内の案内など)を行うこと。
- 利用者の急な病気や怪我等の緊急時には的確対応すること。
- 接客対応、電話対応、団体対応（学校行事・一般団体・視察等)、苦情対応にあたること。
- 利用者の要望及び苦情に対しては、誠意を持って対応するとともに、指定管理者が行う業務範囲では解決困難な場合は、県に報告し、指示を受けること。

○ **利用者ニーズの把握とサービス向上に関する業務**

利用者や県民の意見・要望等の聴取等、利用者ニーズの適切な把握に努めること。

(9) 安全対策・緊急対応業務

○ **安全対策・緊急対応業務**

- 指定管理者は、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保及び必要な通報等について的確に対応すること　東北電力スタジアム内の安全対策、緊急対応は、入居団体等と協力の上実施すること。
- 指定管理者は、消防計画や緊急時の初動対応に関するマニュアル等必要な計画を策定、見直しを行い、県への必要な連絡等を含め、的確な安全対策･緊急対応が実施できるようにすること。

○ **利用の禁止、制限業務**

指定管理者は、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保及び必要な通報等について的確に対応すること。

施設の破損や工事を行う場合などには、施設の保全又は利用者の危険防止のため区域を定めて、当該区域の利用を禁止又は制限すること。

5.2 維持管理業務

(1) 清掃業務

良好な環境衛生、美観の維持、施設としての快適な空間を保つための清掃に関わる業務である。

指定管理者は、原則として別紙5「平成17年度委託業務仕様書」Ⅰ「清掃業務」の基準を参考に業務を実施する。

イベント開催に伴う簡単な清掃は主催者が行い、指定管理者は、イベント開催時の清掃計画についての協力及び指導並びに主催者が行った清掃状況を確認する。

(2) 警備業務

防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境の確保のための保安警備に関わる業務である。

指定管理者は、原則として別紙5「平成17年度委託業務仕様書」Ⅱ「警備業務」の基準を参考に業務を実施する。

イベント開催時の警備は主催者が行い、指定管理者は、イベント開催時の警備計画についての協力及び指導並びに主催者の警備状況を確認する。

特に、J1リーグ戦のような大規模イベントの際には、近隣地区への違法駐車、渋滞緩和のための駐車場警備が重要となる。指定管理者は、近隣住民に迷惑がかからないよう、主催者に適正な指導を行うこと。

(3) 芝生維持管理業務

東北電力スタジアム及び東北電力スワンフィールドの芝生の維持管理に関わる業務である。

東北電力スタジアムにおいては、J1リーグの公式戦が開催可能なレベルに維持管理する必要がある。

また、現状以上の専用利用日数が確保できるようにする必要がある。

指定管理者は、原則として別紙5「平成17年度委託業務仕様書」Ⅲ「芝生維持管理業務」の基準を参考

に業務を実施する。

(4) 設備運転監視業務

電気設備、機械設備、防災設備等の運転監視、日常的な点検及び保守に関わる業務である。

指定管理者は、原則として別紙５「平成 17 年度委託業務仕様書」Ⅳ「設備運転監視業務」の基準を参考に業務を実施する。

(5) 施設･設備保守点検業務

下記の各種設備を適正に維持するため、日常的な点検、定期的な点検及び保守に関わる業務である。

この業務には、点検時に行う消耗品の交換等の業務も含まれる。なお、今後想定される定期的な消耗品等の交換等の保守業務は別紙６「設備維持・交換内容」のとおりである。

- 電気設備保守点検業務
- 防災設備保守点検業務
- テレビ共同受信施設保守点検業務および同施設の NTT または東北電力配電柱などへの配線共架料金（電柱使用料）の支払い。テレビ共同受信施設に関することについては平成 23 年７月末日まで行うものとする。
- 空調･衛生設備保守点検業務
- 建築設備保守点検業務（建築基準法の一部改正(平成 17 年６月１日施行)に基づく定期点検を含む。）
- 東北電力スタジアムについて、建築基準法第 12 条第２項に基づく定期点検を平成 24 年度に実施すること。

指定管理者は、原則として、別紙５「平成 17 年度委託業務仕様書」Ⅴ「保守点検業務」の基準を参考に業務を実施する。

(6) 修繕業務

各種施設の修繕に関わる業務である。

指定管理者は、東北電力スタジアムの安全性と利用者に不快感を与えない環境の維持、および設備の性能維持、耐久性確保を目的に適切な修繕を実施すること。

○ **小規模修繕**

- １基(１件)あたり 60 万円以内の修繕（破損または故障した施設や設備、物品を現状に復旧する行為および利用者の利便性向上のための設備改善を含む。）は指定管理者が行うこと。
- 年間の修繕費が事業計画における予定額を超えた場合においても、負担は指定管理者となる。
- 指定管理者が常備する工具または備品を用いて、定常業務のなかで簡易に実施できるものは、管理業務に含まれ修繕の範囲外とする。

○ **大規模修繕**

- １件 60 万円を超える修繕は、原則として県が行う。
- 翌年度に大規模な修繕等が見込まれる場合は、その計画を９月末までに県に報告すること。

(7) その他

○ **植栽管理**

東北電力スタジアム正面の植栽の管理に関わる業務である。区域については、別紙「スポーツ公園北地区維持管理の内容」を参照すること。

別紙「新潟県立都市公園管理業務仕様書（鳥屋野潟公園新潟県スポーツ公園北地区・清五郎ワールドカップ広場)」5.3(1)樹木等植物育成管理業務に基づいた管理をすること。

○ **廃棄物処理**

清掃等で発生した廃棄物は、分別を行ったうえ施設内に集積した後、廃棄物の処理及び清掃に関する法律など関係諸規定に基づき適切に処理する。

資源廃棄物はリサイクルを行い資源の再生化を行う。

イベント開催により発生した廃棄物は主催者が処理する。指定管理者は主催者が適切に処理するよう指導並びに主催者の処理状況を確認する。

○ **その他の業務**

イベント実施に合わせたトラックやフィールド、正面駐車場等の除排雪の実施等に関わる業務がある。

5.3 入居団体等との調整

指定管理者は、入居団体等と以下の契約等を締結し業務を行うこと。その際、指定管理者は現管理者と入居団体等との契約内容を引き継ぐこと。

区分	入居団体	併設施設
団体名称等	新潟県体育協会、 新潟県レクリエーション協会 新潟陸上競技協会	新潟県健康づくり･スポーツ医科学センター
光熱水費の取扱い	指定管理者が一括で支払い、適正な所要額を入居団体に請求する。	指定管理者が一括支払い、適正な所要額を併設施設に請求する。
設備保守管理の取扱い	入居団体が利用している範囲を含め東北電力スタジアムの設備の保守管理を指定管理者が実施し、適正な所要額を各入居団体に請求する。 ＜対象業務＞ ・清掃 ・廃棄物処理 ・設備運転監視 ・電気設備保守点検 ・空気調和設備保守点検 ・自動扉開閉装置保守点検 ・駐車場除雪	指定管理者は併設施設より委託を受け、共用又は併設施設の設備の保守管理を実施する。 ＜対象業務＞ ・設備運転監視 ・空気調和設備保守点検 ・衛生設備保守点検 ・汚水槽等清掃 ・電気設備保守点検 ・非常放送設備保守点検 ・自動火災報知設備保守点検 ・ｽﾌﾟﾘﾝｸﾗｰ設備保守点検 ・中央監視設備保守点検 ・自動扉開閉装置保守点検
契約	各入居団体と光熱水費及び管理費（保守管理費）に係る費用分担契約を締結する。	併設施設と光熱水費に係る負担協定、設備の保守管理業務に係る委託契約を締結する。

区分	関連施設
団体名称等	鳥屋野潟公園（スポーツ公園南地区）
光熱水費の取扱い	新潟県立都市公園等管理業務仕様書（新潟県立鳥屋野潟公園（新潟県スポーツ公園北地区）及び清五郎ワールドカップ広場）9.2 のとおり
設備保守管理の取扱い	新潟県立都市公園等管理業務仕様書（新潟県立鳥屋野潟公園（新潟県スポーツ公園北地区）及び清五郎ワールドカップ広場）9.2 のとおり
契約	スポーツ公園南地区の指定管理者と光熱水費係る負担協定、設備の保守管理業務に係る委託契約を締結する。

この他に、ＮＴＴドコモ及びウィルコム、ＫＤＤＩに対し、同社が県の許可を受けて設置した PHS 及び携帯電話設備に要する電気料を徴収すること。

5.4 管理業務

(1) 事業計画業務

指定管理者は、業務実施に先立ち各事業年度が開始する 30 日前（平成 22 年度は県が指定する日）までに年間事業実施計画書及び資金計画書を作成し、県に提出の上、承認を得ること（提出部数：正副各１部　計２部）。計画を変更しようとするときもその内容を提出し、あらかじめ承認を得ること。承認を得た事業計画書はホームページにおいて公開すること

(2) 事業報告

指定管理者は、年度終了後、事業報告書を作成し、翌事業年度の４月 30 日までに県に提出すること（提出部数：２部）。またこの提出の後速やかにホームページにおいて公表すること。

事業報告書の主な内容は以下のとおりとし、詳細は県と指定管理者が協議して定める。

・利用状況（利用者数、利用料金額等）

・行為の許可の状況（許可の内容、許可件数、利用料金額等）

・常設看板の状況（設置枚数、指定管理者収入額、利用料金額等）
・管理運営業務の実施状況
・管理運営業務の収支決算報告
・施設の保全状況（修繕実施状況、定期点検実施状況等）
・自主事業の実施状況及び収支決算報告
・自己評価
・その他、別途協定等に定める事項

また、指定管理者は管理期間中、県が定める四半期毎に以下の事項を記載した報告書以下「四半期業務報告書」という）ならびに第４四半期については２月末までの以下の事項を記載した報告書（以下「四半期中間報告」という）を作成し、四半期業務報告書については当該四半期終了の翌月 15 日までに、四半期中間報告については３月 15 日までに県に提出しなければならない（提出部数：２部）。

なお、利用状況及び行為の許可の状況は毎月の終了後速やかにその状況を県に報告しなければならない。

・利用状況（利用者数、利用料金額等）
・行為の許可の状況（許可の内容、許可件数、利用料金額等）
・管理運営業務の実施（執行）状況
・その他、別途協定等に定める事項

県は必要があると認めるときは、以上の報告書の内容またはそれに関連する事項について、指定管理者に口頭または書面による説明を求めるほか、実地において確認を行うことができるものとする。実地調査の実施にあたっては、あらかじめ実施の日時、確認項目、内容等を通知するものとする。

(3) 事業評価

業務の質とサービスの向上を図ることを目的に、利用者等から施設運営に関する意見を聴取し、定期的な自己評価を実施する。これにより得られた評価は、業務の改善等に反映し事業報告書に記載すること。県は事業年度終了後、指定管理者が行う業務の実施状況について評価を行い、その結果を公表するものとするが、この評価についても業務の改善等に反映させること。

(4) 関係団体との連携

指定管理者は、以下の会議の開催を含め、県、市町村、関係団体、入居団体等との連携に努めること。

○ **東北電力スタジアム利用調整会議**

・ 目的　東北電力スタジアムの有効利用を促進するため、関連団体とスケジュールを調整
・ 構成　利用団体（新潟陸上競技協会、新潟県サッカー協会、新潟県ラグビーフットボール協会、アルビレックス新潟）
県スポーツ関係課（県民スポーツ課、保健体育課）
管理関係者（県都市政策課、新潟地域振興局地域整備部、指定管理者（鳥屋野潟公園管理事務所含む））
・ 実施　年１回１月に開催

○ **新潟スタジアム運営支援懇談会**

・ 目的　県民利用者のニーズが反映された運営の実施
・ 構成　イベント主催者又は主催者となりうる者（スポーツ団体、イベント関係団体、交通機関等）
県行政機関（都市政策課、新潟地域振興局地域整備部、保健体育課、県民スポーツ課）
・ 実施　年１回以上開催

(5) 指定管理者の引継業務

指定管理者は指定期間が終了し引き続き指定管理者として指定されなかったとき、または指定管理者の指定を取り消しされたときは、県が定める期間内に県または県の指定する者が円滑かつ支障無く業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うこと。

(6) ネーミングライツ

東北電力スタジアムについては、ネーミングライツを有する企業等の意向を優先するため、指定管理者が行う業務内容に変更が生じることがある。

6．管理体制

6.1 管理体制

指定管理者は、本業務を円滑かつ適切に遂行することが可能な維持管理･運営体制を構築すること。

東北電力スタジアムは、サッカーや陸上競技を含む各種競技大会の主催者との連絡・調整や関係物品の管理を行う必要があることから、スタジアムで実施される競技の経験者等の競技内容を理解している者を配置することが望ましい。

なお、本施設に県職員の配置はしない。

6.2 必置職員

所長（総括管理責任者又は管理責任者）を１名配置すること。

運営業務及び維持管理業務の責任者を各１名配置すること。（何れか一方の責任者は所長と兼任することができる。）

東北電力スタジアムには下記の電源設備があることから指定管理者が雇用している第１種又は第２種電気主任技術者を１名以上配置すること。なお、当該電気主任技術者は東北電力スタジアム及び東北電力スワンフィールドだけでなく新潟県スポーツ公園全体の監督を業務とする。

〈電源設備の概要〉

特別高圧受変電設備

受電方式　　６６ｋＶ　２回線受電

受電設備容量　10,000ＫＶＡ（5,000ｋＶＡ　２台）

配電方式　　３相３回線　6.6ｋＶ

高圧受変電設備（単位：ｋＶＡ）

1400、1100、600、700、725、300、75

常用発電機設備

ガスエンジン発電機　750ｋＷ　２台

東北電力とは特別高圧電力Ａで契約

7．自主事業

7.1 無収益事業

(1) 県民向けイベント事業

○　県民向けイベントの財源（常設看板の掲出）

県民向けイベントは、各サイドスタンド２層目（各 20 枚）、及びバックスタンド２層目（20 枚）の常設看板（計 60 枚）の広告料収入から常設看板の行為許可に係る利用料金と広告代理店手数料等の諸経費を差し引いた収入を財源とする。

常設看板の広告料は指定管理者が定める。

平成 22 年４月１日から平成 23 年３月 31 日までの常設看板の掲出については、現在の募集条件により現指定管理者が募集し、新たな指定管理者に引き継ぐものとする。ただし、平成 22 年４月１日以降未掲出の箇所に係る常設看板の募集条件及び募集方法は指定管理者が定める方法により行うこととする。

○　県民向けイベントの開催

県民の都市緑化に対する意識高揚を図るためにスポーツ公園内で行われる「新潟県都市緑化フェア」への協力の他、東北電力スタジアムを主体にしたスポーツ公園の利用促進等を目的とした多くの県民が集うことができるイベント（（参考）平成 20 年度は「鳥屋野潟スポーツ公園フェスタ」が開催された）を開催すること。県民向けイベントの内容は、指定管理者が決定することとし、開催計画（資金計画を含む）が決定した際には、当該計画を県に提出すること。

指定管理者は、このイベント自体で利益を上げることはできない。

県民向けイベント開催時の施設の使用に係る料金は無償とする。

指定管理者は、このイベント開催にあわせて、自主事業として収益性のある活動（物品の販売など）を行うことができる。ただし、当該事業を行う場合はその実施に必要な許可を受ける必要があり、当該許可に係る使用料又は利用料金を支払わなければならない。

(2) 大型映像装置等操作事業

大規模大会以外の大会等で大会利用者の希望により、大型映像装置、電光掲示板の簡易な操作（得点表示、チーム名表示、大会名表示など）を行うこと。

指定管理者は、操作に係る実費相当額を利用者に請求することとし、本事業での利益を上げることはできない。

7.2 収益事業

指定管理者は、都市公園法及び新潟県都市公園条例で認められた範囲で収益を目的とする事業を行うことができる。

この事業を行うために県が支払う指定管理委託料及び利用料金収入をあてることはできない。

指定管理者は、その売上を自らの収入とすることができる。

なお、提案する自主事業が認められないときに申請を辞退する可能性がある場合、必ずその旨を事業計画書に明示すること。

指定管理者自らが行う事業内容については、県と基本協定を締結する際にあらためて協議を行うものとする。

(1) 物販事業

指定管理者は、県の許可を受け、所定の使用料を支払い公園も含む利用者のための常設売店、自動販売機等の運営をおこなうことができる。

現在設置されているものは、常設売店 1 店(休憩室内 24㎡)と自動販売機 5 台であるが、県の許可を得て追加設置や設置内容の変更を行うこともできる。

指定管理者が東北電力スタジアム内に売店等を設置する場合は、設備保守管理等の経費を負担しなければならない。

設置内容を変更する場合は、利用者の利便性の確保に十分配慮すること。

(2) その他の事業

事業の実施にあたっては、公園の使用に関する許可を受けなければならない（指定管理者自らが実施する場合を含む)。その際、所定の使用料又は利用料金を支払う必要がある。

事業実施の可否については、県と協定を締結する際にあらためて協議を行うものとする。なお、提案された自主事業が認められない場合、申請を辞退する恐れがある場合は必ずその旨を事業計画書に明示すること。

8．物品の使用等

8.1 物品の使用

管理業務の実施に必要な県の所有物品を指定管理者に使用させるものとする。

指定管理者に使用させる県の所有物品（5 万円以上のもの）は別紙 7「備品一覧」のとおりとする。なお、公認競技場として必要な物品等として東北電力スタジアム及び東北電力スワンフィールドには、別紙 8「陸上競技用器具一覧」の用器具がある。(5 万円以上の物品は別紙 7「備品一覧」にも記載されている。)

8.2 物品の管理

指定管理者は、使用する県の所有物品について、善良な管理者の注意をもって管理にあたるよう、次に掲げる事務を行うものとする。

また、別紙 8「陸上競技用器具一覧」を含め公認競技場として必要な物品については、補充・更新（ルール改正による更新等を含む。）を行い常に備えておくこと。特に、平成 25 年度に東北電力スタジアムが第一種、東北電力スワンフィールドが第三種陸上競技場の公認の更新が予定されていることから、当該更新に不備がないようにすること。

(1) 県所有物品の数量、使用場所、使用状況等の把握

県の所有物品の数量、使用場所、使用状況等を常に把握すること。

(2) 物品取扱責任者の設置

県の所有物品の管理を適正に行うため、物品取扱責任者を定めること。

(3) 物品の管理

物品の故障又は破損等について、適宜、修理又は修繕（以下「修理等」という。）を行わなければならない。ただし、指定管理者が管理業務を実施する上で修理等の必要がないと認める場合は、甲と協議し修理等を行わないことができるものとする。この協議には物品の処分方法を含むものとする。

(4) 報告義務

県の所有物品のうち、本来の用途に供することができないと認められるものが生じたときは、県に報告し、その指示があるまで当該物品を適正に保管すること。

県の所有物品について、亡失又は損傷があったときは、直ちに県に報告する。

別紙 7「備品一覧」に示した内容に基づき、指定管理者は年 1 回、県の所有物品を照合した上、状況を確

認し、県に報告する。

(5) 指定期間終了時等における引渡

指定管理者に使用させた県の物品については、指定の終了日または県が指定する日に、物品現在高調書により県に報告し、引き渡さなければならない。また、県と別に締結する物品管理委託契約に基づき管理した物品は、次期指定管理者など県が指定する者に、数量の不足や故障等が無いよう確実に引き継ぐこと。

8.3 物品の帰属等

(1) 物品購入の協議

物品の更新及び新たに必要と認められる物品等の購入又は調達（以下「購入等」という。）については、指定管理者が行うこととする。この場合において、物品を購入等するとき（5 万円未満のものを除く）は、あらかじめ県に協議するものとする。新たに必要とする物品の区分（施設機能として必要な物品と事務物品の別）についても協議によるものとする。

指定管理者は更新が必要と認められる物品については、購入等によらず賃借又は管理業務の一部委託によることが適切であると判断する場合は、県と協議し、当該物品の更新を行わないことができる。この協議には物品の処分方法を含むものとする。

(2) 施設機能として必要な物品

指定管理者が指定管理委託料又は利用料金収入により購入した施設機能として必要な物品(経年劣化等による更新を含む）については、県の所有に属するものとする。

(3) 事務物品

指定管理者が指定管理委託料又は利用料金収入により新たに購入した事務物品については、指定管理者の所有に属するものとする。

指定期間が終了した場合には、指定管理者は当該物品を自己の費用及び責任により撤去することとする。ただし、指定管理者が所有権を放棄した場合であって、県が承諾した場合は、この限りではない。

物品管理委託契約に基づき管理している物品であって、経年劣化等による更新のために指定管理者が指定管理委託料又は利用料金収入により購入した物品の所有は県の所有とする。

(4) 指定管理者が任意調達した物品

指定管理者は、指定管理委託料又は利用料金以外の経費により調達した物品を上記５.業務内容又は７.自主事業の実施のために供することができる。この物品については、指定管理者の所有に属するものとする。指定期間が終了した場合には、指定管理者は当該物品を自己の費用及び責任により撤去することとする。ただし、県が承諾した場合は、この限りではない。

8.4 陸上電子機器の点検等

陸上用の電子機器については、点検、校正等を行い、常に正常に使用できる状態を保つこと。

8.5 その他

県の所有物品について、次の事項を行ってはならない。ただし、事前に県に協議し承認を受けたものは除く。

- 他の用途に使用すること
- 加工・改良を加えること
- 第三者に貸与又は譲渡すること

９．その他

9.1 記録等の作成及び保管

管理運営ならびに経理状況に関する帳簿類は、他の業務のものとは明確に区別するとともに、必須業務、自主事業に区分・整理し、県からこれらに関する報告や実地調査を求められた場合には、速やかに県担当者の指示に従い、誠実に対応すること。

本業務の実施に伴って作成･整備した図面、記録類について、汚損、紛失等のないように適切な方法で保存･保管し、県又は県が指定する者（次期指定管理者など）に引き継ぐこと。

- 協力業者一覧表、メーカーリスト、各取扱説明書、　永年
- 竣工図、機器完成図などの図面　永年
- 設備機器台帳、　永年
- 官庁届出控、報告控　永年
- 日常、定期点検報告書　5 年
- 電力等、計器計測記録　5 年

・ 年間･月間作業計画書、管理日報･月報　5年
・ 日誌（機器運転日誌、作業日誌）　5年
・ 事故、障害記録　5年
・ 補修記録　5年
・ 法令等により記録の保存について定めがある場合はその年数以上かつ、上記の年数以上保存すること。

9.2 県スポーツ公園としての一体的な利用

別紙「新潟県立都市公園管理業務仕様書（鳥屋野潟公園新潟県スポーツ公園北地区・清五郎ワールドカップ広場）」9.2県スポーツ公園としての一体的な利用　に基づくものとする。

9.3 県からの要請への協力

県から、施設の管理運営並びに施設の現状等に関する調査又は作業の指示等があった場合には、迅速、誠実かつ積極的な対応を行うこと。

その他県が実施又は要請する事業（例：大規模災害時の活動拠点、緊急安全点検、防災訓練、行催事イベント、要人案内、施設の管理に関する会議、監査・検査等）への参加・支援・協力・実施を、積極的かつ主体的に行うこと。

特に、平成25年に東北電力スタジアムが第一種、東北電力スワンフィールドが第三種公認の更新が予定されている。公認審査に要する手続き（手続きに要する費用を含む）は県が行うが、公認更新に必要な業務について、積極的に協力すること。

9.4 県内の産業振興や雇用の確保への配慮

指定管理者は、県立都市公園の管理運営に当たって、職員の雇用については県内居住者の雇用に努めるとともに、委託業務の発注や物品の調達等において、県産品の活用や県内業者への発注を優先するように努めること。

9.5 環境への配慮

指定管理者は、県立都市公園の管理運営に当たって、環境に配慮した商品等の購入、リサイクル等資源の有効活用や適正処理、環境の保全に関する情報提供及び職員への教育等環境へ配慮した取り組みを推進すること。

9.6 県と指定管理者が協議する事項

指定管理者は次の事項に関する事項を定める場合は、県と協議すること。
・ 施設の管理運営に関わる各種規定･要綱等の新設・改廃
・ 指定期間中に管理運営内容の見直し及び変更
・ その他、本基準に記載のない事項の取り扱い

9.7 第三者への包括的委任の禁止

指定管理者は、指定管理者の業務について、包括的に第三者に対し委託を行ってはならない。

9.8 個人情報の保護

指定管理者は、新潟県個人情報保護条例の規定により、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じることとされており、その具体的内容については、別途協定にて定める。

9.9 守秘義務

指定管理者は、管理業務の実施に伴い知り得た情報をみだりに第三者に知らせ、又は不当な目的のために使用してはならない。指定管理期間終了後においても、同様とする。

指定管理者は、業務従事者に対し、管理業務の実施に伴い知り得た秘密を他に漏らし、又は管理業務以外の目的に使用しないよう、必要な措置を講じなければならない。

9.10 情報公開

都市公園の管理運営に関する情報公開を積極的に行うこと。

指定管理者の業務に関し文書等の公開を求められた場合には、新潟県情報公開条例の規定に準じて適切に取り扱うこと。